# 2024 中国人民大学本科生手册

HANDBOOK FOR UNDERGRADUATE STUDENTS

学业篇

2024年09月

# CONTENTS · 目录

## A
### 培养方案

02 培养方案简介
03 培养方案结构

## B
### 课程学习与评估

04 学习通道
12 本科教学一体化信息平台
13 选课
14 课堂考勤与课堂纪律
16 课程考核与考试纪律
19 成绩评定与成绩管理
21 课堂教学质量评估
23 学情调查

## C
### 毕业相关事项

24 专业实习
25 研究训练
26 志愿服务
27 毕业论文（设计）

## D
### 本科教学其他制度

29 重修补考制度
31 转专业制度

## E
### 国际性提升

33 在地国际教学
35 校级境外高校交流学习项目
36 学生因公出国（境）

## F
### 学术资源与空间

38 图书馆
44 教室与实验室
47 研讨室与静音舱

## G
### 教学事务常用电话

48 教务处通讯录
50 学院、书院本科教学事务热线

*本手册内容截至2024年9月。请注意以各部门、学院、书院发布的具体文件或通知、要求为准。

# A 培养方案

## 培养方案简介

### 概述

本科生培养方案是学校实施本科人才培养工作的根本性指导文件，是教育教学活动组织的主要依据，为学生在校学习提供基本遵循和指南。学生在规定学习年限内应按照培养方案的要求，完成方案规定学分和全部课程模块的学习，以达到毕业和学位要求。

### 指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，遵守国家教育法律法规，传承红色基因，扎根中国大地，全面深化本科教育教学综合改革，牢固确立本科人才培养中心地位，全面构建拔尖创新人才自主培养体系，不断提高人才自主培养质量，着力造就拔尖创新人才，培养堪当民族复兴重任的“复兴栋梁、强国先锋”。

坚持大类培养理念，完善“宽口径、厚基础、多选择、重创新、国际性”的人才培养模式，强化基础知识、基本理论和基本技能教育，推动专业教育与素质教育相结合、课堂学习与课外学习相结合、知识学习与能力培养相结合、国内学习和国外学习相结合，努力提升学生厚重素养，着力培养造就治国理政人才、学术领军人才、经世济民人才、科技突破人才、全球治理人才等五类新时代创新人才，为以中国式现代化全面推进强国建设、民族复兴伟业提供强有力的人才支撑。

**宽口径**

**厚基础**

**多选择**

**重创新**

**国际性**

## 培养方案结构

除外国语学院、艺术学院相关专业外，2024级本科生培养方案按照人文学科、经济学科、法政与社会学科、管理学科、理工学科五个培养大类进行设计。学校本部各专业培养方案均由“课程体系”和“修读指导计划”两部分组成。其中，“课程体系”主要呈现该培养大类所有课程相关信息，相当于大类课程库，同学们可以在这一部分找到各培养大类开设的必修或选修课程，了解不同课程的替代关系或先修关系等；“修读指导计划”包括培养大类中各专业的培养目标、培养要求，以及要获得某专业对应学位必须达到的课程修读要求，同学们必须按照此修读要求进行选课，完成指定的必修课程，并在规定的范围内修读足够学分的选修课程。

此外，根据人才培养目标的不同，在每个专业基本培养方案基础上，学校设计了多种“拓展型”培养方案，包括辅修学位和辅修专业培养方案、拔尖创新人才培养方案等。

# B 课程学习与评估

## 学习通道

### 大类培养

学校自2019年起全面深化本科大类招生培养改革，实施跨院系大类招生与培养，探索跨院系专业选择机制；2020年，学校成立明德书院、明理书院，开展大类培养的书院制管理与育人机制改革试点，取得显著成效；2023年，学校构建以学部为单位、覆盖全体学生的新型书院体系，在优化调整明德书院、明理书院的基础上，在校本部新组建崇实书院、求是书院、新民书院，在苏州校区新组建远见书院，全面推广大类培养的书院制改革，进一步夯实部类培养基础，强化书院—学院协同育人。

经过近几年的探索，跨院系招生大类已形成较为成熟的学生专业选择机制。

#### 人文科学试验班

学生第一学年由明德书院统一管理，第一学年末采取学生自主选择学院的方式确定学院。

#### 社会科学试验班（管理学科类）

学生第一学年由求是书院统一管理，第一学年末依据学生的学院志愿，结合综合评价结果，进行学院选择。其中通过国家专项、高校专项等单独通道录取的学生，按照上述规则单独排序。

#### 经济学类

学生录取后、入学前在所涉两个学院中自主选择大一学年所在的学院，大一结束时根据个人意愿再次进行学院选择。

上述三个跨院系招生大类的学院内专业选择，由学院自主确定选择时点和选择办法，除拔尖班、强基班、实验班等特殊人才培养模式外，原则上由学生自主选择专业。

学校根据各招生大类相关专业的实际情况，研究确定综合评价细则，综合评价以第一学年的主干课程成绩为主，综合考虑学生综合素质和科研潜质等。

### 拔尖创新人才培养项目

#### 基础学科拔尖人才培养项目

学校积极衔接国家战略和社会需求，高度重视拔尖学生培养，目前设立包括强基计划在内的13个基础学科拔尖人才培养项目，大部分项目将在大一学期初进行校内二次选拔，具体选拔信息详见教务处及各学院官方通知。项目信息如下：

| 序号 | 项目名称 | 培养院系 |
|---|---|---|
| 1 | 哲学强基班 | 哲学院 |
| 2 | 历史学类强基班 | 历史学院 |
| 3 | 汉语言文学（古文字学方向）强基班 | 文学院、国学院 |
| 4 | 古典学拔尖班 | 文学院 |
| 5 | 图灵计算机拔尖班 | 信息学院 |
| 6 | 数学拔尖班 | 数学学院 |
| 7 | 物理学拔尖班（含严济慈物理学英才班） | 物理学系 |
| 8 | 化学拔尖班 | 化学与生命资源学院 |
| 9 | 心理学拔尖班 | 心理学系 |
| 10 | 经济学（中国特色经济学方向）拔尖班 | 经济学院 |
| 11 | 统计学（统计与数据科学）拔尖班 | 统计学院 |
| 12 | 人工智能拔尖班 | 高瓴人工智能学院 |
| 13 | 信息管理与信息系统拔尖班 | 信息学院 |

## 双学士学位跨学科复合型人才培养项目

学校充分用好学科交叉融合的“催化剂”，挖掘传统专业的内生动力，打破学科专业壁垒，瞄准理论前沿和关键领域，对现有学科专业体系进行调整升级，设立21个双学士学位复合型人才培养项目（3个项目联合进行培养）。双学士学位复合型人才培养项目学生毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位，并在学位证书中予以注明。具体选拔信息详见教务处及各学院官方通知。项目信息如下：

| 序号 | 项目名称 | 培养院系 |
|---|---|---|
| 1 | “国学-古典学”双学士学位复合型人才培养项目 | 国学院 |
| 2 | “应用经济-数据科学”双学士学位复合型人才培养项目 | 应用经济学院 / 统计学院 |
| 3 | “法学-新闻学”双学士学位复合型人才培养项目 | 法学院 / 新闻学院 |
| 4 | “工商管理-法学”双学士学位复合型人才培养项目 | 商学院 / 法学院 |
| 5 | “应用经济-农村区域发展管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 农业与农村发展学院 / 应用经济学院 |
| 6 | “经济学-数学”双学士学位复合型人才培养项目 | 经济学院 / 数学学院 |
| 7 | “金融学-数学”双学士学位复合型人才培养项目 | 财政金融学院 / 数学学院 |
| 8 | “财政学-数学”双学士学位复合型人才培养项目 | 财政金融学院 / 数学学院 |
| 9 | “传播学-公共管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 新闻学院 / 公共管理学院 |
| 10 | “新媒体运营-数据管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 信息资源管理学院 / 新闻学院 |
| 11 | “政治学-历史学”双学士学位复合型人才培养项目 | 国际关系学院 / 历史学院 |
| 12 | “大数据技术-农林经济管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 农业与农村发展学院 / 信息学院 |
| 13 | “金融学-数据科学与大数据技术(工学)”双学士学位复合型人才培养项目 | 财政金融学院 / 信息学院 |
| 14 | “资源与环境经济学-公共管理学”双学士学位复合型人才培养项目 | 生态环境学院 / 公共管理学院 |
| 15 | 涉外法治双学士学位复合型人才培养项目 | 法学院 / 外国语学院 |
| 16 | “社会学-信息资源管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 社会学院 / 信息资源管理学院 |
| 17 | “统计-公共管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 公共管理学院 / 统计学院 |
| 18 | “数据科学-营销管理”双学士学位复合型人才培养项目 | 商学院 / 统计学院 |
| 19 | 经济学、社会学与历史学实验班（ESH实验班）<br>（“经济学-历史学”双学士学位复合型人才培养项目、“经济学-社会学”双学士学位复合型人才培养项目、“社会学-历史学”双学士学位复合型人才培养项目联合进行培养） | 经济学院 / 社会学院 / 历史学院 |

## 跨校（国）国际性人才培养项目

学校利用高校间学科互补优势，打破学校界限、学科界限，促进高等教育人才培养模式创新，培养高层次国际化人才，设立了多个跨校人才培养项目。项目具体选拔信息详见教务处及各学院官方通知。

| 序号 | 项目名称 | 培养院系 |
|---|---|---|
| 1 | 21世纪马克思主义国际传播人才培养项目 | 中国人民大学马克思主义学院<br>中国人民大学中共党史党建学院<br>北京外国语大学 |
| 2 | “国际新闻与传播-西班牙语”联合学士学位项目 | 中国人民大学新闻学院<br>北京外国语大学西班牙语葡萄牙语学院 |
| 3 | 中意美三学位管理学本科项目 | 中国人民大学商学院<br>意大利路易斯大学<br>美国乔治·华盛顿大学 |

## 主辅修跨学科创新型人才培养项目

为培养跨学科复合型拔尖创新人才和国家社会经济发展急需人才，校内设置了若干主辅修实验班及其他类型培养项目。项目具体选拔信息详见教务处及各学院官方通知。项目信息如下：

| 序号 | 项目名称 | 培养院系 |
|---|---|---|
| 1 | 政治学、经济学与哲学专业（PPE实验班） | 哲学院 / 经济学院 /应用经济学院 / 国际关系学院 |
| 2 | 创意传播实验班 | 新闻学院 / 艺术学院 |
| 3 | 明德环境“经济学-科学”实验班 | 生态环境学院 |
| 4 | 国际新闻全英文实验班 | 新闻学院 / 外国语学院 |
| 5 | 法学-劳动关系（全球劳动治理）实验班 | 劳动人事学院 / 法学院 |
| 6 | 全球治理与国际事务实验班 | 国际关系学院 / 外国语学院 |



# ■ 辅修

## 概述

为落实立德树人根本任务，适应国家建设和社会发展对跨学科复合型人才的需要，鼓励学有余力的学生在主修专业学习的同时以辅修方式进行跨学科学习，结合工作实际，学校制定了《中国人民大学本科生自主辅修管理办法》，鼓励学有余力的学生在校期间在修读主修专业课程的同时，选择修读辅修课程。

辅修学位应与学生主修学士学位归属不同的学科门类，学生达到相应培养方案要求后，可获得辅修学士学位。多个辅修学位之间也应归属不同的学科门类。

辅修专业应与学生主修专业归属不同专业类，同一学科门类中最多可自主辅修一个专业。学生达到相应培养方案要求后，可获得辅修专业证书。

自主辅修制度坚持开放自主、科学规范的原则，允许学生采取“先修后认”的方式开展辅修，为学生自主学习提供最开放的通道。学生在进行主修专业学习的同时，可先行按辅修学位或辅修专业的培养方案要求，自主安排辅修学习；主修专业毕业前，按学校规定的时间和程序向辅修学院（系）提出辅修认证申请，通过毕业审核后可申请辅修学士学位或辅修专业证书。

计划辅修外国语学院小语种专业或艺术学院相关专业的，需提前向辅修学院申请，经辅修学院考核通过后方可进行辅修。

## 教学组织与管理

各学院（系）在制定本科专业主修培养方案时，可制定辅修培养方案，包括辅修学位培养方案和辅修专业培养方案。主修培养方案修订时，同步修订辅修培养方案。辅修培养方案应科学合理设置，课程体系应对标相应专业主修培养方案中专业教育模块的课程结构、学分安排和训练要求。

辅修课程可采用随班修读、单独编班上课、自修、在线课程等教学形式。课程要求按照同课同质的原则，与主修专业一致，不因属于辅修而降低学习要求。

对于学生需求量大的辅修课程，学院（系）可在常规学期或国际暑期学校期间单独开课。为避免与主修课程冲突，该类课程可安排在周末或其他时段进行。

## 辅修课程认证及毕业审核

学生应在学校规定的时间内提出辅修课程认证申请，先后经主修学院（系）、辅修学院（系）审核后，提交教务处审核，对已完成的辅修课程及学分予以认证。辅修学位和辅修专业将实行课程和学分双重认证机制，即既要课程符合辅修培养方案要求，同时辅修学分数至少达到如下的“认证要求”，具体说明如下：

认证辅修课程时，学分只计算一次。同时属于学生辅修培养方案和主修培养方案要求的课程，标记为“课程共享”，相应课程学分计入主修专业，在多个辅修学位或辅修专业之间存在课程共享的，学生可自主选择将学分计入其中任一辅修学位或辅修专业。

因课程共享导致辅修学分未达辅修培养方案要求时，学生应在拟辅修学位或辅修专业指定的可替代课程清单范围内，自主修读辅修学院（系）认可的课程，完成相应辅修学分。

学生所修课程及学分均符合辅修培养方案要求方可完成辅修毕业审核。

## 辅修学位授予与辅修专业证书发放

学生在基本学习年限内主修专业毕业，同时达到辅修学位培养方案要求且符合学位授予条件者，学校授予辅修学士学位，并在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学位证书。学生在基本学习年限内主修专业毕业，同时达到辅修专业培养方案要求的，学校发放辅修专业证书。

在基本学习年限内未完成辅修培养方案的学生，辅修资格终止。在基本学习年限内已达到辅修培养方案要求，但主修专业结业的学生，不单独授予辅修学位或发放辅修专业证书，待其在最长学习年限内，主修专业达到毕业标准可授予主修学位时，一并授予辅修学士学位或发放辅修专业证书。

达到多个辅修学士学位培养方案要求且被授予多个辅修学位的，目前受学位信息报送平台限制，学生应选择其一后由学校上报辅修学士学位信息。



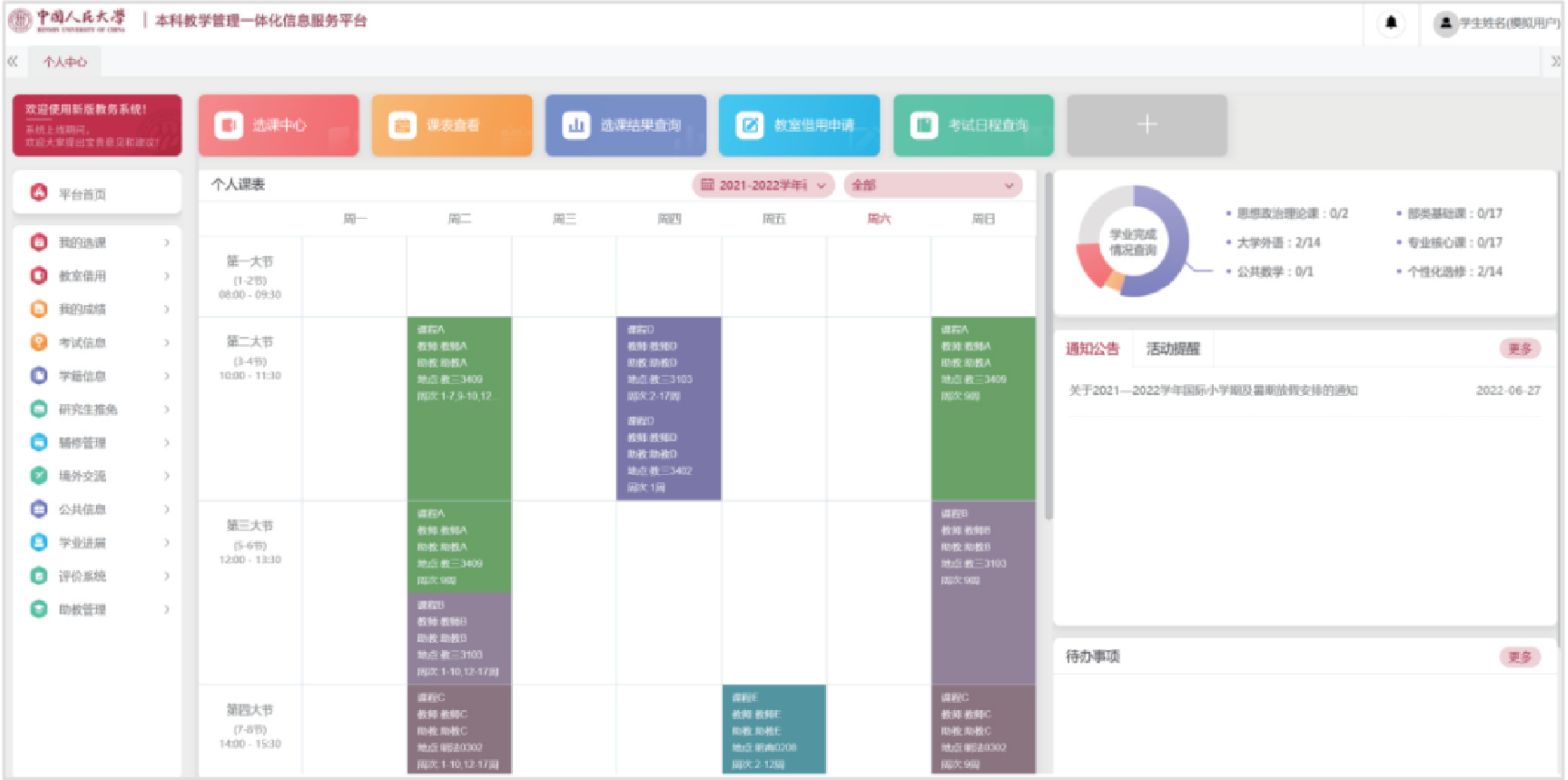
## 荣誉辅修项目

为拓展学生专业视野，培养学生学科融合和交叉创新能力，结合社会经济发展人才需要，学校设立若干荣誉辅修项目。荣誉辅修项目属于非学历类培养项目，独立于专业辅修制度之外，分为课程类项目和训练类项目。课程类项目由主办单位围绕国家重大战略需求或经济社会发展某一重要领域面向全校开设系列课程，主要服务于学生的专业拓展、了解前沿、择业就业；训练类项目由主办单位围绕某一重要主题开设系列课程，以训练课程或含训练环节的课程为主，主要服务于学生的学术竞赛、科研训练、社会实践。学生修读项目培养方案所有规定课程并通过考核，申请认证后方可获得学校授予的荣誉辅修项目结业证书。项目信息详见教务处及各相关学院官方通知。项目信息如下：

| 序号 | 项目名称 | 项目类别 | 学院 |
|---|---|---|---|
| 1 | 全球化与伦理学 | 课程类 | 哲学院 |
| 2 | 中国古代的语言和文字 | 课程类 | 国学院 |
| 3 | 可持续发展 | 课程类 | 生态环境学院 |
| 4 | 数字法学 | 课程类 | 法学院 |
| 5 | 定量数据分析方法及其应用 | 训练类 | 人口与健康学院 |
| 6 | 社会保障基金投资与管理 | 课程类 | 公共管理学院 |
| 7 | 健康政策与治理创新 | 训练类 | 公共管理学院 |
| 8 | 房地产经济与管理 | 训练类 | 公共管理学院 |
| 9 | 数字人文 | 训练类 | 信息资源管理学院 |
| 10 | 认知科学与哲学 | 课程类 | 心理学系、哲学院 |
| 11 | 智能大数据技术 | 训练类 | 信息学院 |
| 12 | 调查与商业分析 | 训练类 | 统计学院 |
| 13 | 区块链与数字经济 | 训练类 | 交叉科学研究院 |
| 14 | 全球治理与国际组织人才培养计划<br>全球治理与国际组织人才精英计划 | 课程类 | 国际组织学院 |

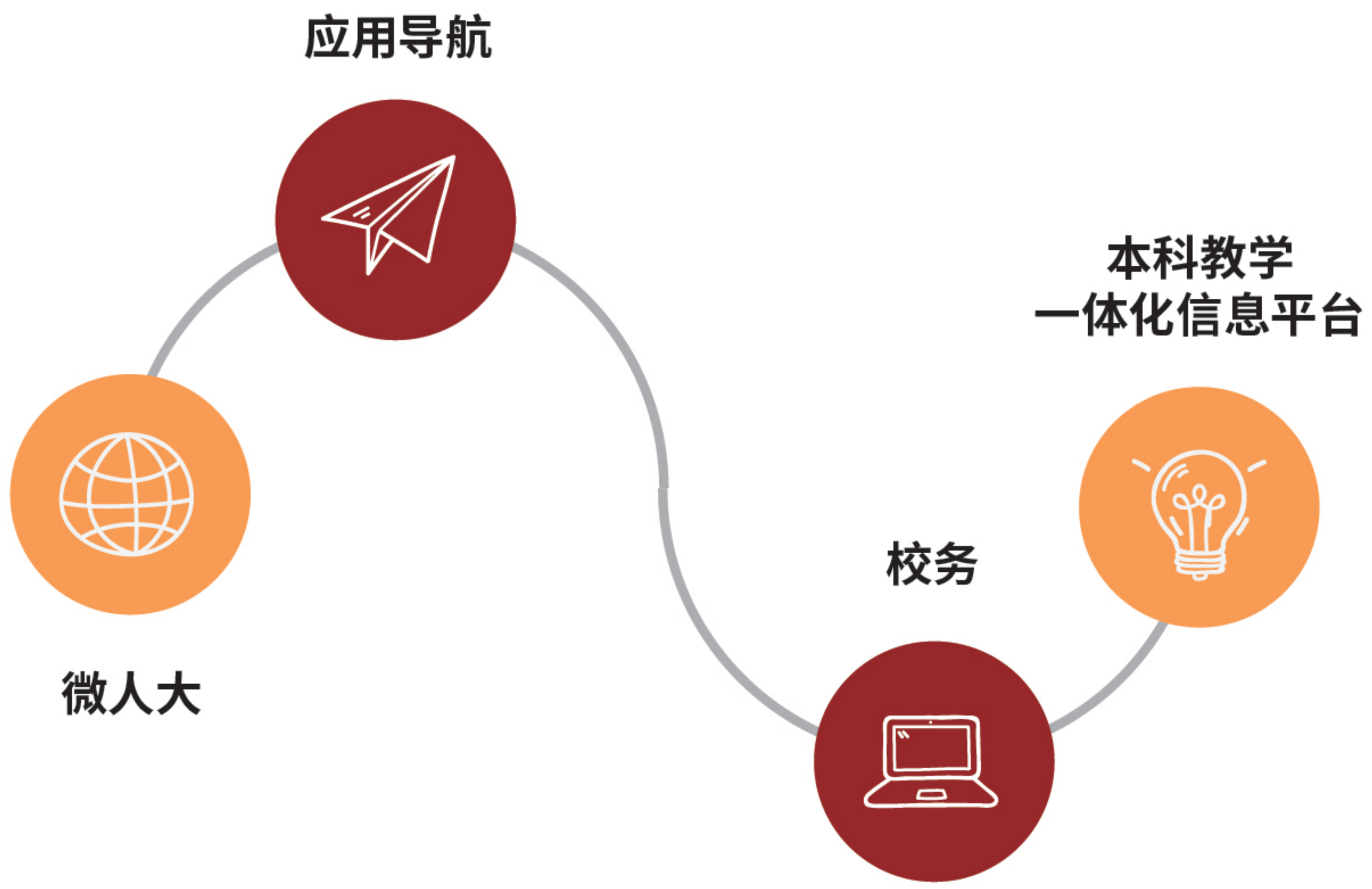
# 本科教学一体化信息平台

本科教学一体化信息平台将要陪伴同学们度过本科阶段全程，是同学们本科期间办理学习相关业务的重要平台。




在这个平台上同学们可以进行选课、成绩查看、课堂评估、境外交换项目申请、课程类别更改申请、辅修认证申请、转专业申请、推免申请等操作。

## 访问途径






# 选课

大学期间所修读的课程均需由本人通过“微人大”-“本科教学一体化信息平台”自主注册和选择，主要步骤包括：

## ■ 准备工作

详细阅读本专业培养方案及教学计划，了解大学期间各类课程的学分要求及时间安排。每学期选课前教务处会在网站首页以及微信公众号发布选课通知，详细介绍各项流程和注意事项，请同学们一定关注。

## ■ 开始选课

常规选课分为三个阶段，均在选课系统中完成：第一和第二阶段分别为注册选课阶段和调整选课阶段，一般在每学期末或暑期进行；第三阶段为试听阶段，在新学期初进行。

重修、补修等特殊类型的选课一般在每学期开学后两周内进行。重修选课适用于有不及格的必修类课程的学生；补修选课适用于因转专业、以往学期漏选、缓考等情况需补选相应课程的学生。办理缓考的学生若需要随同下次开课班级统一考试，应在开课学期补修选课阶段进行选课，若不选课，则任课教师将无法登录成绩。

选课形式分为按规则筛选和时间优先两种方式：筛选采用志愿、年级和已修学分作为筛选优先级条件，在条件完全一致的情况下采用随机确定；时间优先则按照先选先得的原则。学校在不同阶段采用不同的选课形式，最大限度兼顾选课效率与选课公平。

所有选课操作都由学生本人在选课系统中进行。常规退课结束后至整个教学周结束前可申请特殊情况退课，申请特殊情况退课需提交纸质版特殊情况退课申请，具体申请流程及申请理由以教务处发布的选课通知为准。

## ■ 完成选课

通常情况下，学生在前两个选课阶段即可完成选课。第三阶段，学生可试听所选课程，并依据试听情况对所选课程进行调整。选课完成后，请务必“查看最终选课结果”，并按照所选课程进行课程学习。未在选课系统中选课或选课结果为未通过的课程，学生将无法参加期末考试并获得成绩。需要特别注意的是，选课工作全部结束后，学生不得退课，已选课程如未进行修读，则按选课未修处理，该门课程的成绩以“0”分计入成绩单。

# 课堂考勤与课堂纪律

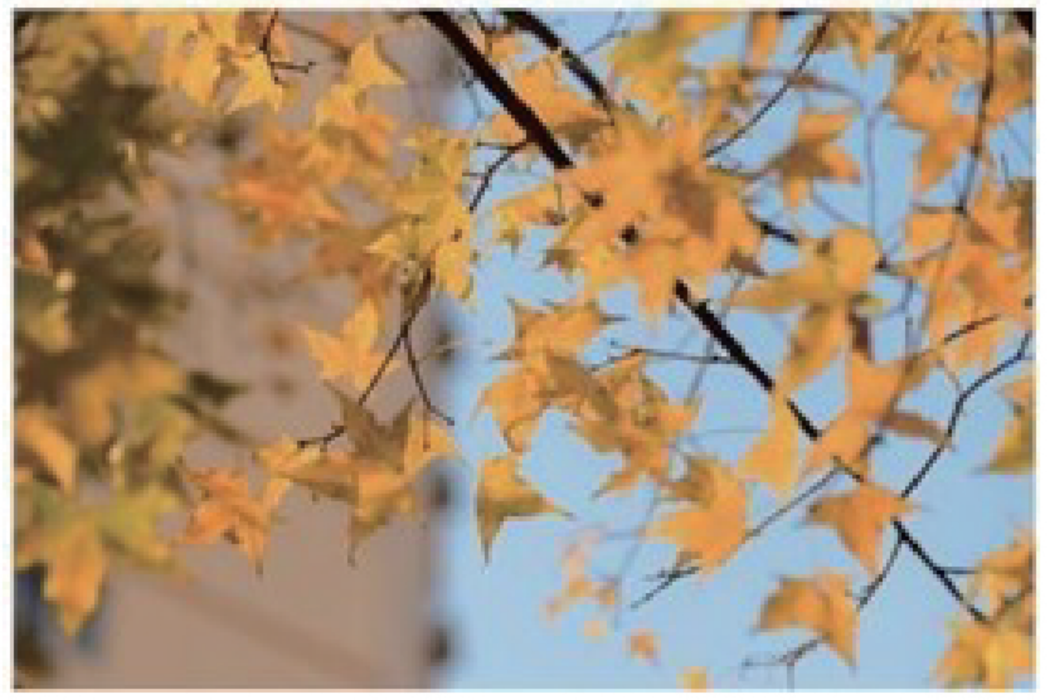
## ■ 请假制度

学生必须自觉遵守学习纪律，按照学校教育教学计划的规定参加各项教育教学活动。因病或其他原因不能参加教育教学计划安排的活动时，须事先由学生提出书面请假申请并获得批准，否则按旷课处理。

学生请病假应当持有校医院或二级甲等以上医院诊断证明。请假三日（含）以内的，由学生班主任审批；请假超过三日的，须经学院（系）主管领导审批。如遇突发急病等不可抗力特殊情况，不能事前请假者，应当及时持相关证明办理补假。

学生一般不得请事假。如确有特殊情况，必须报学院（系）或相关单位审批。请假一日（含）以内的，由学生班主任审批；请假一日以上一周（含）以内的，由学院（系）主管领导审批；请假一周以上的，学院（系）审批后，本科生还需教务处审批，国际学生还须经国际文化交流学院留学生办公室审批。

学生书面请假申请办理完成后向任课教师请假时应出具请假条原件和复印件，复印件交任课教师，原件交学院（系）教务部门留存备查，国际学生还须将请假条复印件交国际文化交流学院留学生办公室备案。学生请病假、事假，期满后应当向批准人或者学院（系）销假。



## ■ 课堂考勤

课堂考勤由任课教师负责，一学期一门课程累计缺课达到课程总课时四分之一及以上，该门课程平时成绩以0分计；累计缺课达到课程总课时三分之一及以上，取消其该门课程的考试资格，课程成绩以0分计。

## ■ 课堂纪律

学生应严格遵守课堂纪律，不得旷课、迟到或早退；上课时不得有违反课堂纪律的行为。违反课堂纪律者，任课教师和所在学院（系）应当对其批评教育；经批评教育仍无改进或者情节严重者，应当由学生所在学院（系）向党委学生工作部（处）、教务处报告，按有关规定给予相应纪律处分。

（详见《中国人民大学学生学习纪律及考勤管理办法（2019年修订）》）

# 课程考核与考试纪律

## ■ 课程考核概述

课程考核与成绩管理是教学运行管理和教学质量监控的重要环节，是促进学生学习、检查教学效果和保证教学质量的重要手段。学生应当参加所修课程的考核，考核成绩和学分获得情况一并计入学生成绩单，作为其毕业、取得学位、参评奖助学金、出国学习交流等事项的主要依据。未在规定时间内通过“微人大”-“本科教学一体化信息平台”选课或累计缺课时数达到该门课程总时数的 1/3 以上的课程，学生无法参加该门课程的课程考核。

## ■ 考核结果的构成及形式

课程考核由平时考核和期末考核两部分组成。原则上，平时考核成绩一般占课程考核总成绩的比例为40%-70%，期末考核成绩一般占课程考核总成绩的比例为30%-60%。

平时考核包括课程作业、课堂表现和期中考试三个环节。

课程作业是强化教学效果、培养学生自主学习能力的重要环节，是学生平时成绩评定的重要依据。任课教师在设置课程作业时应注重理论性与实践性、基础性与前沿性相结合，强调提升学生的学习兴趣，激发学生的问题意识，课程作业的形式、内容与频次需根据课程内容进行调整，并针对学生作业情况进行反馈。教师应根据课程实际，合理安排训练环节，实现知识传授和能力培养的有机统一。

考核一般以考试和考查形式进行。考试采取笔试、口试、机试等方式。根据允许使用材料的范围，可分为闭卷考试、开卷考试或开闭卷结合考试。其中，必修类课程的期末考试，一般采取闭卷考试的方式。考查可以采取论文、报告、作品、文献综述、课堂演示、小组讨论、实验操作等形式。

每学期考试周期间，所有课堂均应停课考试。考试周具体日程由教务处统一排定并及时公布。期末冲突考试日程安排和考试学生名单由教务处不晚于考试开始前一周公布。



## ■ 考试纪律

学生考前应仔细阅读学校关于考试及学习方面的有关文件，熟悉考场规则，严格遵守考试纪律，一旦有违纪作弊行为发生，监考教师或巡视员将立即没收试卷及相关物证材料、终止相应学生考试，在试卷上注明“违规”字样，该门课程成绩以“0”分或“F”计入原始成绩，并依照《中国人民大学学生违纪处分管理办法》（校政字〔2024〕104号）的规定给予相应的处分。

《考场规则》可参看《中国人民大学本科课程考试管理办法》（校政字〔2024〕103号）相关章节，请同学们认真学习。

## ■ 缓考

因生病无法参加考试者，应于开考前1天以上提出缓考申请并附相应证明材料，经任课教师、学生所在学院（系）审批后报教务处备案。因其他特殊原因申请缓考者，还需报教务处批准。未办理缓考申请手续的，按缺考处理。

确有困难无法在上述时间办理缓考申请的，应尽快并不晚于考试当天提交缓考申请并附支撑材料，经任课教师、学生所在学院（系）同意后报教务处审批。同一门课程原则上只可申请一次缓考，申请补考的课程不可申请缓考。

缓考学生的考试由开课单位负责组织实施，原则上应在下一学期开学后两周内完成。因特殊原因无法安排考试的课程应随同下次开课班级统一考试。缓考考试不合格不可申请补考。

（详见《中国人民大学本科课程考试管理办法》（校政字〔2024〕103号）

## ■ 学业警示

学校加强本科生学业全过程管理，及时发现和解决学生的学业问题，推进建立分层次、分类别的学业困难学生帮扶体系，保障学生顺利完成学业。自2020年开始，我校实施本科生学业警示制度，按照所修课程（包括培养环节）考核不及格或应修未修累计学分数，确定警示级别，并给予相应警示和辅导。

### 本科生学业警示管理

2020年9月，学校正式出台本科生学业警示管理办法。学院（书院）成立由学生工作分管领导、本科生教学工作分管领导、专职辅导员、教务秘书组成的本科生学业辅导工作组，并建立常态化工作机制。

一级学业警示超过20学分

- 学院（书院）学生工作分管领导和本科教学工作分管领导牵头，工作组成员和班主任、班级辅导员共同与学生及其家长当面进行学业警示谈话
- 现场出具学业警示书
- 详细告知其退学政策和试读政策
- 学生和家长须签署学业警示书，并选择申请退学或申请试读

二级学业警示16-20学分

- 学院（书院）学生工作分管领导或本科教学工作分管领导牵头，工作组成员和班主任、班级辅导员共同与学生及其家长当面进行学业警示谈话
- 现场出具学业警示书
- 详细告知其退学等学籍管理政策
- 学生和家长须签署学业警示书，并提交学业改进方案

三级学业警示11-15学分

- 工作组成员和班主任、班级辅导员共同与学生当面进行学业警示谈话
- 现场出具学业警示书
- 详细告知其退学等学籍管理政策
- 学生须签署学业警示书，并提交学业改进方案
- 在谈话后一周内，班主任应将谈话内容告知学生家长

四级学业警示6-10学分

- 工作组成员和班主任、班级辅导员共同与学生当面进行学业警示谈话
- 现场出具学业警示书
- 详细告知其退学等学籍管理政策
- 学生须签署学业警示书，并提交学业改进方案
- 班主任可视情况决定是否将谈话内容告知学生家长

对于未达到警示级别，但有课程不及格（不及格学分累计未超过5学分）或有学习态度不端、学习目标不明、学习状态不佳等情况的，定期梳理相关信息，及时开展学业关注、提醒、谈话等工作。



# 成绩评定与成绩管理

## ■ 成绩评定

课程考核环节结束后，由任课教师负责登录“微人大”本科教学一体化信息平台录入课程考核的各项成绩。各项成绩录入后，“微人大”本科教学一体化信息平台将根据教师设定的比例自动生成该门课程的最终考核成绩，并自动计算绩点和平均学分绩点。各类成绩分级方式与课程绩点的对应关系如下。

| 百分制 | 等级制 | 合格制 | 绩点 |
|---|---|---|---|
| 90—100 | A | — | 4.0 |
| 86—89 | A- | — | 3.7 |
| 83—85 | B+ | — | 3.3 |
| 80—82 | B | — | 3.0 |
| 76—79 | B- | — | 2.7 |
| 73—75 | C+ | — | 2.3 |
| 70—72 | C | — | 2.0 |
| 66—69 | C- | — | 1.7 |
| 63—65 | D+ | — | 1.3 |
| 60—62 | D | — | 1.0 |
| ≥60 | — | P | 1.0 |
| 60分以下 | F | F | 0 |

课程学分绩点=课程绩点×课程学分；

平均学分绩点（GPA）的计算方式为：

$$\text{GPA}=\frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

以合格制计的课程，不参与平均学分绩点的计算。

课程学分绩点是反映学生学习量的主要指标，学生所修课程均列入课程学分绩点计算，绩点采用4分制。平均学分绩点（GPA）是学生学习成绩的综合评价指标。在校期间各类奖学金评定、推荐免试研究生、申请境外交换学习项目等均以平均学分绩点作为重要参照因素，具体以各类评选评价主责单位发布的规则为准。

## ■ 成绩管理

学生在校期间各学期成绩由任课教师统一录入本科教学一体化信息平台，一般情况下学生可在考试结束一周之后登录系统查看成绩。

学生如对课程考核成绩有异议，可于下一学期开学2周内向开课单位提出成绩复核申请，经开课单位审批后，由开课单位和任课教师共同查阅试卷，并将最终结果和处理意见告知学生本人。确属阅卷错误或登分错误的，由任课教师按程序申请办理成绩更正。

## ■ 成绩查询表与成绩单

《中国人民大学本科生成绩查询表》是校内学籍处理、奖学金评定、申请推荐免试研究生资格等工作的依据，全面记载学生课程修读过程中的各类情况，包括但不限于补考、重修、考试违规、缺考、取消考试资格等。计算 GPA 时，除因缓考暂未取得成绩外，其余全部情况均计入，已完成补考的课程只计入补考的最终成绩。

《中国人民大学本科生成绩单》作为在校期间成绩证明面向校外使用，存入学校和学生档案，记录学生已取得学分的全部合格课程成绩以及因考试违规给予处分的不合格课程成绩，其中合格课程成绩包括初修合格课程成绩、补考合格课程成绩（带“补考”字样）及重修课程的最终合格成绩。计算 GPA 时，除以上两类成绩外，还计入必修类不合格课程成绩。

考核未通过课程及超出教学方案规定学分的课程无法在成绩记录中删除。

学生因申请出国留学、国内升学、求职等活动需要出具成绩证明时，可申请成绩单：纸质版正式成绩单可通过成绩单自助打印机（位于学校综合服务大厅和世纪馆西侧24小时自助服务区）打印，教务处成绩单打印机每学期可免费打印3份，如使用档案馆的成绩单打印机，学生可免费打印2次，超过次数后需通过一卡通缴纳相应的成本费用。电子版正式成绩单（可信电子成绩单）可通过以下路径申请：“微人大”-“本科教学一体化信息平台”-“我的成绩”-“电子成绩单申请”，电子成绩单每学期可申请2次。



# 课堂教学质量评估

## ■ 期末评估

课堂教学质量评估是学校、学院和教师了解课堂教学情况，掌握学生关于课堂教学的意见和建议的重要渠道之一，能够帮助学校进一步改进和完善相关工作、为同学们提供更好的教育服务。因此，希望同学们认真对待，积极参与，实事求是，不代评、不无故缺评，让评估结果客观地反映课堂教学情况，发挥课堂教学质量评估的应有作用。

### 评估时间

学校每学期组织开展本科课堂教学质量评估。学生评估具体时间一般为学期第14-16周，考试周开始前完成。

（往期通知及详细操作指南请扫描上方二维码查看）

### 评估方式

同学们可通过以下两种方式参与评估。

① PC 端：微人大 - 本科教学一体化信息平台 - 课堂教学评价 - 期末评教

② 移动端：教务处公众号 - 教务在线 - 掌上教务 - 期末评教

网络评估采用匿名方式，学生信息被严格屏蔽，任课教师、学院教务秘书、学院负责人、教务处均无法在评估系统中看到学生信息。

### 评估结果

教师各课堂合计得分由系统自动计算，评教数据任何人都无权也无法改动。评估结果在下学期初、教师完成成绩录入后公布。评估结果公布后，教师会择要对学生意见和建议进行反馈；院系将在教师反馈的基础上，做出院系层面的反馈。

### 其他

① 参与评估的同学能够更早查看该门课程的成绩。如果对某一门课没有进行评估，评估系统将在一段时间内自动限制查看该门课程的成绩，查看成绩的限制会在下学期开学时自动解除。

② 同学们选课时可参阅历年评估结果。网络评估系统与学生选课系统直接连接，同学们在选课时可查询相关授课教师和课程的历年评估结果，以供选课参考。

## 过程性评估

过程性评估包括教师主动发起的随堂调查和学生主动发起的日常反馈。过程性评估是对期末评估的补充与延伸，更具互动性和及时性。过程性评估旨在帮助同学们实时反馈学习情况，提升对课堂教学的关注度和参与度，同时帮助教师及时了解同学们对课堂教学的意见和建议，更好地把控授课进度并对后续课程进行不断地调整优化。

### 评估时间

过程性评估的时间一般为学期第4-13周，即选课名单确定后至期末评估开始前。

（详细介绍及系统操作指南，请扫描上方二维码查看）

### 评估方式

① PC 端：微人大 - 本科教学一体化信息平台 - 课堂教学评价 - 教师随堂调查/学生日常反馈；
② 移动端：教务处公众号 - 教务在线 - 掌上教务 - 教师随堂调查/学生日常反馈。

### 评估结果

过程性评估相关内容不计入期末评估结果。

### 其他

① 学生发起日常反馈时，可选择实名发起或匿名发起。

② 学校鼓励师生使用过程性评估工具，提升课堂教学质量和学习效果。如果教师发起随堂调查，请同学们一定积极参与；如果同学们对课堂教学有任何的意见或建议，也请通过学生日常反馈及时提出。

（P.S.如果同学们对课堂教学质量评估及系统操作等方面有任何的疑问或建议，请反馈至caetl@ruc.edu.cn）



# 学情调查

学情调查是本科教学质量保障体系的重要组成部分。2016年起，学校每年开展一次全样本本科生学情调查，以学生成长为中心，构建学生视角的“教学投入—教与学过程—学业成果”考察体系，以此促进学生回顾学习经历、更好融入教学过程、了解学校本科人才培养工作，也为学校了解教学效果、有效分析学生的学习经历与体验、全面系统评价人才培养整体情况提供一手数据支持。

## 调查时间

学校每年组织开展本科生学情调查，一般为春季学期4-5月间。

（往期通知及详细操作指南请扫描上方二维码查看）

## 问卷内容

学情调查问卷共有大一至大四四种问卷，问卷内容分为大学学习生活、教学评价和学生发展及总体评价等三个部分，不同年级的具体题目有所不同。完整填答大约需要10分钟时间。

## 参与方式

同学们可通过以下两种方式参与调查。
① PC端：微人大 - 本科教学一体化信息平台 - 评价系统 - 学生问卷调查；
② 移动端：教务处公众号 - 教务在线 - 掌上教务 - 问卷调查。

## 其他

调查结束后，学校将为每一位完整填答并成功提交问卷的同学赠送一定的校园网流量，具体请以教务处通知为准。

（P.S.如果同学们对学情调查问卷及系统操作等方面有任何的疑问或建议，请反馈至caetl@ruc.edu.cn）

# C 毕业相关事项

根据《中国人民大学本科生学籍管理规定》，学生在基本学习年限内完成其所在专业本科生培养方案中规定的全部学习模块的学习并获得学分，经审核准予毕业并取得学士学位。现将培养方案中的专业实习、社会研究与创新训练、社会实践与志愿服务以及毕业论文介绍如下。

## 专业实习

### ■ 概述

专业实习通过组织学生到实践现场，以解决实际问题为目的进行调查研究，参与实际工作，获得应用层面的知识和技能，巩固加深理论知识，学会将理论应用于实际，培养动手实操能力和综合工作能力。专业实习计入学分（必修），通常在第六、第七学期实施。

### ■ 实习的组织

学院（系）具体负责组织实施本科专业实习工作，包括制定专业实习计划、确定专业实习指导教师、建设院级专业实习基地、监督专业实习运行、考核专业实习成绩、总结专业实习工作等。

### ■ 实施方式及要求

组织集中专业实习时，各学院（系）应根据专业实习人数选派教师负责随行指导学生实习，一般30人以下配备一名指导教师，30人以上应适当增加专业实习指导教师人数。

专业实习期间，学生的主要任务包括：

（一）严格遵守国家的政策法规及专业实习单位的安全、保密、操作规程、劳动纪律等有关制度；

（二）服从学校关于专业实习的统一安排和指挥，遵守相关规章制度。集中专业实习时，统一行动，注意人身和财物安全，防止意外事故的发生，未经专业实习指导教师允许，不得擅自行动和在外住宿。学生因违反规章制度造成的一切后果自负，情节严重的，学校给予相应纪律处理；

（三）按时完成专业实习计划规定的实习项目，并按要求完成专业实习作业、专业实习报告等。

### ■ 成绩评定

（1）指导教师按照《中国人民大学本科学生课程考核管理办法》的相关规定，学生登录本科教学一体化平台，专业实习学生入口，按照要求填报基本信息，上传实习记录、实习单位基本情况，实习鉴定，和实习报告等相关材料；

（2）指导教师登录本科教学一体化平台专业实习指导教师入口，综合学生提交的相关实习材料给予成绩判定，成绩判定后自动进入成绩系统；

凡有以下情况之一者，学生的专业实习成绩计为不及格：未达到实习大纲规定的基本要求；实习报告存在伪造或抄袭；实习时数达不到规定时数要求；实习中严重违反实习纪律，造成严重安全事故、严重技术事故或造成恶劣影响。

（详见《中国人民大学本科学术训练体系建设与管理办法》）。

## 研究训练

学校将研究训练纳入学分制管理，认定范围如下（具体要求参见各本科专业培养方案）。

### ■ 研究训练学分认定范围及标准

本科生符合下列情形之一且达到相应标准的，可认定为完成了研究训练学分，但不得与思政实践课重复认定：

（1）参加中国人民大学“求是学术”品牌研究项目并结项；

（2）参加国家级大学生创业训练或创业实践项目并结项；

（3）参加学校组织实施或推荐参评的各级课外学术科技作品竞赛或创业设计竞赛且获奖（包括但不限于“创新杯”中国人民大学学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”首都大学生课外学术科技作品竞赛、 “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛项目）；

（4）参加中国国际“互联网 +”大学生创新创业大赛（含各级选拔赛）且获奖；

（5）参加中国人民大学学生学术论坛并获奖；

（6）参加学校“进学蓄德”阅读计划系列活动且达到考核标准；

（7）参加学院（系）、书院组织的课外学术科技作品竞赛及创新训练项目，独立完成研究报告并获奖；

（8）经学院（系）认定，本科生在国内外学术期刊发表论文（期刊范围以《中国人民大学核心期刊目录》为准）或其他科研成果；

（9）鼓励本科生早进实验室、科研项目等研究平台，在教师指导下有计划的开展科学研究，并独立完成一篇不少于 5000 字的研究报告（附研究计划及过程性记记录）；

（10）经学校或学院（系）认定的其他研究训练活动。

### ■ 认定时间安排

研究训练学分认定工作一般安排在第八学期第三周开始，第八周前结束。

### ■ 认定工作要求

（1）学生按照学院（系）通知要求提交学分认定申请材料后，学院（系）给予成绩评定，按要求在学校教学管理系统中录入成绩。

（2）学生提交的研究报告、学术论文等科研成果，以及获奖证书、训练过程记录等支撑材料，如出现虚假、捏造、篡改数据、剽窃他人成果等学术不端行为，经学院（系）学术委员会认定属实的，研究训练成绩直接评定为“不及格”，并依据学校学生违纪处理相关规定，视情节严重情况，给予相应处分。

# 志愿服务

学校将志愿服务环节纳入学分制管理，计2学分（必修），具体要求参见本科培养方案。

志愿服务项目应在“志愿北京”信息平台立项并按照实际情况录入时数。学校认可的志愿服务活动主要包括：

（一）校团委根据《中国人民大学志愿服务项目认定规范》认定的志愿服务。

（二）其他经认定后在“志愿北京”信息平台立项的志愿服务。

本科学生在校期间参与学校认可的志愿服务项目，且本科在校期间“志愿北京”信息平台认定志愿时长不少于24小时且总次数不少于8次，成绩为合格，可获得志愿服务学分。

校团委对各学院（书院）的志愿服务组织实施及学分认定工作进行总体指导和管理。各学院（书院）负责组织实施志愿服务学分认定及成绩评定工作。志愿服务成绩按照《中国人民大学本科课程成绩管理办法》相关规定，以PF制形式进行评定。

志愿服务的学分认定工作一般安排在大四下学期第三周开始，至第八周前结束。学院（书院）在学分认定工作开始后，通知学生提交“志愿北京”信息平台的相关信息，并以“志愿北京”信息平台记录的志愿时数和志愿项目数量为学分认定依据。学生志愿服务成绩由各学院（书院）录入成绩管理系统。

（详见《中国人民大学本科学生志愿服务学分认定办法》）



# 毕业论文（设计）

## 概述

毕业论文（设计）是培养学生综合运用本学科的基本理论、专业知识和基本技能进行综合实践的基本训练环节，旨在培养学生独立提出问题、分析问题与解决问题的能力，激发学生创新意识，增强创新能力。学生应在教师指导下按学校和所在学院（系）的毕业论文（设计）有关要求独立完成毕业论文（设计），定期向指导教师汇报毕业论文（设计）进展情况，恪守学术道德，遵循毕业论文（设计）撰写规范等具体要求。相关要求以学校、学院（系）发布的规范性文件及有关工作通知为准。

## 主要环节

### 选题

毕业论文（设计）的选题应符合本专业培养目标和教学要求，注重训练学生运用所学理论、方法分析和解决实际问题的能力，其涉及的知识范围和理论深度应与学生的实际水平基本相当，具有扎实的基础性和适度的创新性。

学院（系）应明确毕业论文（设计）选题范围和要求。具体题目可由学院（系）各专业或教研室提出，经指导教师与学生双向选择确定；也可在指导教师的指导下由学生提出，报所在专业或教研室负责人批准后确定。

### 写作要求

学生撰写毕业论文（设计）时，应熟悉和掌握写作毕业论文（设计）所必需的资料，合理设计研究方案，对所研究的课题进行比较全面、深入、系统的分析和阐述，并提出一定的独立见解，做到论点明确、论据充分、论证严密、逻辑清晰、文字通顺。毕业论文（设计）撰写规范原则上按《学位论文编写规则（GB/T 7713.1-2006）》《信息与文献　参考文献著录规则（GB/T　7714-2015）》相关要求执行。如国家有关标准有更新，按更新后的标准执行。有更新，按更新后的标准执行。

### 成绩评定（含评审答辩）

毕业论文（设计）成绩由评审小组或答辩小组评定，毕业论文（设计）获得指导教师同意后方可进入评审环节。同意进入评审环节的，指导教师须将毕业论文（设计）原稿及指导手册统一提交毕业论文（设计）评审小组。实行全员答辩的学院（系）可不设置评审环节。如无答辩环节，评审小组负责对毕业论文（设计）给出评审成绩，计分方式以实施细则为准；学生应按评审小组要求完成修改。参加答辩的毕业论文（设计），答辩小组负责对毕业论文（设计）给出答辩成绩，计分方式以实施细则为准。答辩小组有权修改评审成绩。

毕业论文（设计）成绩不及格者，不能获得该环节学分，不得申请毕业和学士学位。学院（系）应在实施细则中明确毕业论文（设计）成绩的构成办法，并可根据实际情况规定指导教师初评成绩在毕业论文（设计）成绩中占有一定权重。学院（系）毕业论文（设计）的优秀率不得超过本学院（系）当年毕业论文（设计）总数的30%。

## 质量监控

为加强学术诚信和毕业论文（设计）质量监控，学校及学院（系）对毕业论文（设计）进行学术不端行为检测工作，文字复制比例不得超过学校及学院标准。

毕业论文（设计）也将参加上级部门的论文抽检工作，对于涉嫌存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文（设计），学校将按照相关文件要求的相应程序进行调查核实，对查实的依法依规予以处理。

（详见《中国人民大学本科学生毕业论文（设计）管理办法》）

# D 本科教学其他制度

## 重修及补考制度

学生培养方案中补修类课程成绩不合格的，可申请重修或补考。

### 重修

重修课程的学生应参加该门课程下一个教学周期的学习且课程考核成绩合格，方可获得学分。同一门课程最多重修两次。选修类课程修满规定学分即可，不合格课程不需要重修。

学生需于课程开设学期开学后2周内在“微人大”-“本科教学一体化信息平台”中完成重修课程的选课，未经选课者不得参与重修课程的学习和考核。

重修课程应当尽量避免与本学期其它应修课程相冲突，如无法避开，学生可以在征得任课教师同意后进行自修，选课后可以不到课堂听讲，但需按照任课教师要求完成作业，参加平时、期中及期末的考核。

重修课程成绩在修课学期按实际得分记载，不覆盖该课程前序学期不合格成绩。重修后获得成绩及原成绩均记入学生在校期间平均学分绩点。

### 补考

**补考申请条件：**

- 补考仅限首次修读课程成绩不合格且期末考核形式为笔试或机考的课程，每门课程只可申请一次。
- 大学体育、实验课程、军事训练、劳动教育、专业实习、社会实践、毕业论文（设计）等必修实践教学环节，学校不安排补考，未通过者应重修。
- 因考试违规、出勤率不足被取消课程考核资格的学生不得申请补考。
- 毕业年级学生在毕业学期首次修读必修类课程成绩不合格的，可申请结业后补考。

### 补考考试安排及成绩记载规则：

补考由开课单位在下一学期开学2周内组织完成，具体考试时间及地点以开课单位通知为准。

补考为期末考核的补考，补考后课程成绩按照原平时考核与补考后的期末考核成绩综合确定。补考后课程成绩合格的，相应课程成绩按该课程合格成绩的最低档计入成绩单（如百分制则按照总成绩60分计入）并注明“补考”字样，补考成绩仍不合格的，按补考后实际成绩计入并注明“补考”字样。原不合格成绩处注明“无效（已补考）”。

### 补考申请流程：

补考学生可在每学期末考试结束后，通过【本科教学一体化信息平台】申请补考。未在系统内申请补考的同学不得参加补考考试。具体申请时间及申请方式以当年通知为准。

（详见《中国人民大学本科课程成绩管理办法》）



# 转专业制度

## ■ 概述

为落实立德树人根本任务，构建以学生成长为中心的人才培养体系，重塑学生多元成长通道，尊重教育教学规律，激发学生学习主动性和创造性，更好地发挥学生的学习志趣与专长，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）、《中国人民大学本科生学籍管理规定》（2018—2019 学年校政字29 号）等有关文件，学校允许本科学生在符合条件的情况下转专业。

## ■ 条件要求

### 学生申请转专业的条件

- 在读的全日制本科一、二年级学生；
- 品行良好，在读期间未受到任何纪律处分；
- 认真学习，已修通识模块的思想政治理论课、公共外语、公共数学、数据与信息技术平台课、公共体育课程无不及格课程且其中以百分制计算的课程总平均成绩不低于B；已修专业课成绩要求以转入学院（系）公布的要求为准；
- 符合转入学院（系）公布的各项条件。

### 具备以下情形之一者，不得申请转专业

- 国家有规定或录取前与学校有明确约定不得转专业的；
- 按照学校有关规定应予以退学的；
- 属于拔尖创新人才培养项目但未办理退出手续的；
- 其他经学校本科人才培养委员会认定不得调整专业的。

## ■ 办理程序

（1）各学院（系）于每学年的春季学期初在“本科教学一体化信息平台”中公布本学院（系）转专业实施细则和各专业接收学生转专业学习的人数、条件、考试方式及录取标准。各专业接收比例一般不得超过该专业本年级学生总数的10%。

（2）学生在规定时间内向所在学院（系）、书院提出转专业申请，并按要求提交申请材料。

（3）学生所在学院（系）、书院审核学生是否符合转专业条件，将经党政联席会议审议通过的转出名单在本单位公示，公示期不少于3天。

（4）转入学院（系）根据此前公布的接收人数和实施细则进行审核，确定接收考核入围名单并组织接收考核。接收考核应基于人才培养目标和学科专业特点，通过科学、有效的考核方式综合评价学生是否适合转入专业学习。

（5）转入学院（系）根据接收考核综合成绩排名和接收计划，将经党政联席会议审议通过的拟接收名单予以公示，公示期不少于3天。

（6）教务处对拟接收名单进行审核后，提交学校本科人才培养委员会审议。审议通过后，教务处予以统一公示，公示期为5个工作日。

（7）转专业名单确定后，由党委学生工作部（处）负责统一办理学籍备案手续。转专业学生在下一个学期以新专业身份学习。

## ■ 学分转换

申请转专业的学生应按要求完成该学期修读课程的各教学环节（含期末考试），成绩如实记入学生成绩单并计入平均学分绩点。

学生转专业后，应适用其相应年级转入专业培养方案，本科学习年限要求不变。学生在原专业已修的课程，如符合转入专业培养方案所要求的课程类别，经转入专业所在学院（系）审核后报教务处审批，可认定为转入专业相应课程学分。

（详见《中国人民大学本科生转专业管理办法》）



# E 国际性提升

## 在地国际教学

### ■ 春秋学期全英文课程

学校在每学年春秋学期开设公共英语和全英文专业课，为学生提供丰富的全英文课程资源。通过开设英语听说读写等公共外语强化课程，提升学生英语表达能力，为国际性人才培养提供语言能力支撑。同时，学校每学年春秋学期开设全英文专业课程100余门，培养和提升学生使用英语开展专业学习和学术研究的能力，为国际性人才培养提供专业能力支撑。

### ■ 国际暑期学校

#### 国际暑期学期学校

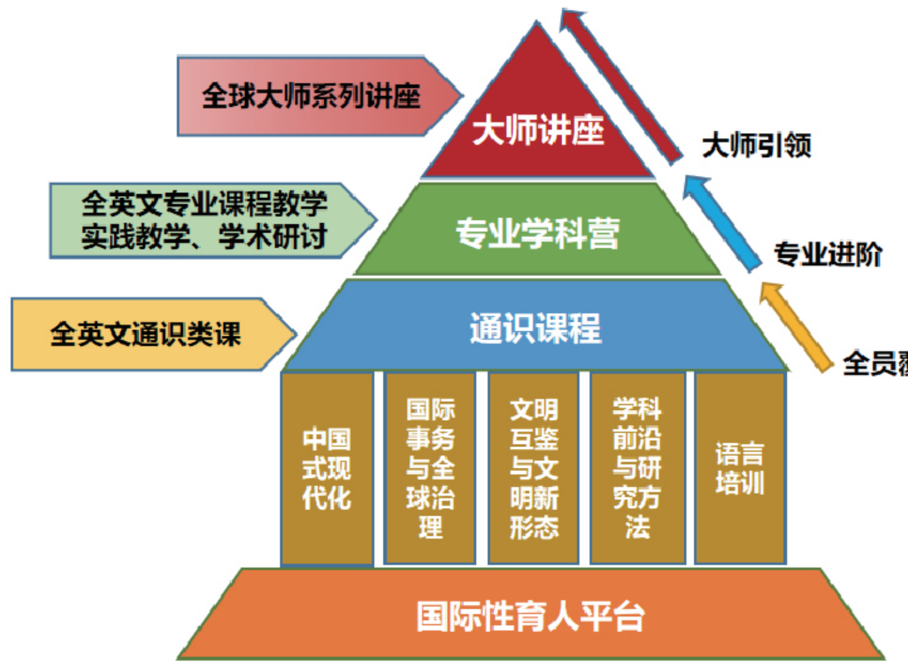
学校自2009年起创办国际暑期学校，邀请境内外知名高校教师于每年7月份开设全英文讲座和课程，并面向全校学生和国际学生开放。开办以来，国际暑期学校坚持通过“在地国际化”的方式，为学生提供可直接感受国际化育人氛围和享受国际优质教学资源的平台，增进学生对不同国家、不同文化的认识和理解，培养学生的国际视野和跨文化沟通能力，提升人才培养国际性。

## 国际暑期学校课程体系

国际暑期学校全英文课程体系包括全球大师系列讲座、通识课程群和专业学科营。全球大师系列讲座聚焦大师引领，通过邀请包括诺贝尔奖、菲尔兹奖和图灵奖等在内的世界顶级奖项获得者或学科领域世界顶级专家学者开设全英文讲座，为学生提供高端性、前沿性、国际性的教育资源，培养学生学术兴趣，拓展学生国际视野；通识课程群包括中国式现代化、国际事务与全球治理、文明互鉴与文明新形态、学科前沿与研究方法等全英文通识类课程以及英语口语培训课程，为学生提供超越学科专业的知识、价值、理论和方法教育，使学生能够建立不同学科专业之间的联系；专业学科营面向有相关专业背景的学生提供包括全英文专业课程教学、实践研训以及学术研究等全英文专业学术训练，致力于提升学生专业能力，使学生了解本专业领域的最新研究进展，激发学生投身本专业科学研究的兴趣，助力本研一体贯通培养。

## 国际暑期学校修读要求及选课

学生在读期间，须按照专业培养要求完成规定的国际暑期学校课程学分。通识课程为32学时，计2学分；专业学科营课程如课程教学和实践研训环节满足32学时，计2学分；全球大师系列讲座按通识讲座要求计学分，不计国际暑期学校课程学分。国际暑期学校选课通知一般于每年5-6月于教务处官网发布，学生届时可根据通知要求开展国际暑期学校选课工作。




## 其他修读国际暑期学校学分的方式

学生除参加国际暑期学校课程学习获得相应学分外，也可通过修读学校开设或认可的全英文或使用其他外语讲授的专业性课程来获得国际暑期学校课程学分。学生在获得相应课程成绩后，应及时在学校本科教学一体化信息平台中提交课程类别更改申请。此外，学生也可根据《中国人民大学本科生赴境外高校学习及专业性课程学分认定管理办法》（2023—2024学年校政字65号）的有关要求，将于境外高校学习期间修读的课程认定为国际暑期学校课程学分。

# 校级境外高校交流学习项目

## 报名及选拔

根据学校同境外高校签署的校级合作协议，学校于每年3月份和9月份集中选拔本科生于下一学期赴境外高校开展为期一学期或者一学年的交流学习。学校依照“个人申请，学院推荐，学校评审，择优选拔”的原则开展校级境外高校交流学习项目学生选拔工作。学生报名后，需经过所在学院审核、学校相关部门审核面试等选拔环节。拟推荐学生经公示无异议后，学校国际合作与交流处（港澳台办公室）将向境外高校提名拟派出学生，通知学生申请，境外学校确认接收后，开展学生派出等工作。相关报名及选拔通知会提前在教务处官网上公布，届时，学生可在通知中查询接收学校、接收名额、外语成绩要求、报名方式以及校内选拔流程等信息。

## 年级及成绩要求

报名的本科生在校级境外高校交流学习项目派出时需为大学二年级到四年级学生（以二年级和三年级学生为主）。学生报名时，GPA需不低于3.0且年级专业排名前60%（若接收学校有更高要求以接收学校要求为准）。若符合要求的项目申请人数少于项目派出名额，可适当放宽标准（接收学校有要求的除外）。学生申请时，已修的主修专业必修课程需全部及格（含重修及格）。具体要求以当次选拔时发布的相关要求为准。

## 外语要求

校级境外高校交流学习项目一般要求学生提供外语成绩，具体语种及成绩要求以报名及选拔通知中的相关要求为准。学生需在校内报名阶段提交符合要求的有效语言成绩证明。

## 专业要求

校级境外高校交流学习项目一般对报名学生的专业没有限制，但学生在交流学习期间所学专业应与学生所学专业相同或相近。学生在报名前，需登录对方学校网站确认可选课程，并同所在院系沟通选课计划，确保在派出后所选课程可认证为学生培养方案中规定的相应课程学分，以免因不能转换学分而影响毕业。

## 奖学金政策

学校国际合作与交流处将根据校级境外高校交流学习项目所在国家和地区，为派出学生发放一定额度的奖学金。

# 学生因公出国(境)

## 因公长期出国(境)的定义

因公长期出国(境)是指出访时间在180天以上(含180天)的合作研究、留学进修、联合培养等。

## 因公短期出国(境)的定义

因公短期出国(境)是指出访时间在180天以下(不含180天)的文化交流、国际会议、模拟比赛等出访活动等。

## 因公长短期出国(境)的手续办理时间

需在拟出发日期前2个月向学校国际合作与交流处出国(境)服务中心申请办理相关手续。

## 长期或短期因公出国(境)的申请方法

出访学生在系统进行线上申请,应将外方邀请信和中文翻译件、费用资助等相关申请材料(外单位组团者还须提交组团任务批件、名单、任务通知书)、承诺书扫描上传系统。

## 外汇的报销方式

需办理外汇手续的学生应持任务批件或任务确认件等材料(材料清单详见国际合作与交流处网站出国出境版块)至国际合作与交流处出国(境)服务中心办理。

## 因公长期或短期出国(境)签证的办理方式

学生所有类型出访都使用普通证照并自行办理签证。

## 出国(境)服务中心相关老师的联系方式

因公长期或短期出国(境)相关事宜联系杨胜(电话82501691)。外汇报销相关事宜联系杨婷婷(电话82501691)。办公地址为明德主楼西侧311b办公室。



## 国家公派出国留学人员派出前管理办法(试行)

请扫描下方二维码了解详细内容

(https://www.csc.edu.cn/chuguo/s/1896)
来源:国家留学网

# F 学术资源与空间

## 图书馆

### ■ 查找馆藏图书的方法

使用图书馆主页（http://www.lib.ruc.edu.cn）馆藏目录、微信订阅号或馆内查询机，输入图书信息检索；查看馆藏状况，利用索书号、馆藏位置、架位导航图等信息，到相应位置找书。有疑问可咨询现场值班人员。

### ■ 图书的外借范围

#### 图书外借

①外借图书：中关村校区图书馆一层中文新书区、台港澳图书区、外文图书区、二层中文图书区、密排库一、密排库三和通州借阅部图书全部可出借。三层库本图书、四层文库图书、古籍特藏区、学位论文等只可在室内阅览，不外借。

②中关村校区国际关系与政治学分馆关闭，如需借阅该馆图书，中关村校区读者请到图书馆总服务台办理预约借书手续，通州校区读者请提交委托申请。

③中关村校区藏书馆的中外文图书，可在藏书馆图书借阅处办理借阅手续，通州校区读者请提交委托申请。

#### 图书、报刊阅览

中文库本区、中外文报刊阅览区、信息共享空间、文库阅览区、学位论文阅览区、古籍特藏区不提供外借服务，只限室内阅览，不得携书出库。如需复印请到自助复印打印机上复印或到服务台办理手续后在馆内213室复印，复印的图书当日归还，不得逾期，不得私自携书出馆。

### ■ 借还图书的方法

| 书库区域 | 办理地点 |
|---|---|
| 一层、二层阅览区图书 | 自助借还机、总服务台 |
| 密排库图书 | 图书馆B114室（地下一层） |
| 藏书馆图书 | 藏书馆312室（二层半） |
| 国政分馆图书 | 图书馆总服务台 |

### ■ 图书的借量和借期

本科生每人可借30册，借期为56天，在无其他读者预约的情况下，可以续借1次。中文新书区新书，借期为14天，可续借1次，可预约。

### ■ 预约图书的方法

当可借图书已被全部借出时，可通过主页或查询机预约；每人最多限约2册。“非流通”图书不可预约。

### ■ 借阅凭证及初始密码

中国人民大学校园卡是读者进入本馆及借阅文献的有效凭证，密码同微人大账号密码。

### ■ 续借图书的方法

续借手续须在图书到期前在图书馆网站、微信公众号或馆内查询机、自助借还机上办理。续借期限从续借当日算起与原借期相同。逾期未还图书且逾期金额累计到5.00元以上（含5.00元），或未付逾期费达5.00元以上（含5.00元）的读者不予续借。

## ■ 图书馆的书刊损坏管理办法

（1）书刊出现折角、卷曲、皱褶，或被勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂，但可清除、覆盖、粘合且不影响字体和图像原状的为一般性污损，其损坏部分按中文图书0.20元/页，外文图书、中文期刊1.00元/页，外文期刊2.00元/页进行赔偿。

（2）书刊出现折角、卷曲、皱褶，或被勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂、撕页，不可清除、覆盖、粘合，或虽可清除、覆盖、粘合但影响字体和图像原状的，导致图书无法阅览的，可确定为书刊严重污损。严重污损部分按中文图书1.00元/页，外文图书、中文期刊2.00元/页，外文期刊4.00元/页进行赔偿。

（3）严重污损占书刊三分之一以上，必须赔偿原书，同时交纳10.00元/册的图书加工费；在进行馆藏剔除处理后，被损污图书的所有权归赔偿人。无法赔偿原书刊的，视具体情况加倍赔偿。

（4）库本书刊、孤本、绝版中外文期刊、影印书刊、解放前出版物污损，视具体情况加倍赔偿。

（5）损坏、丢失书中条形码或防护装置，罚款10.00元。

## ■ 图书遗失赔偿的管理办法

### 赔书

①中、外文图书丢失，可买同一版本或最新版本的图书赔偿，同时交纳10.00元/册的图书加工费。

②如果丢失多卷册图书，应及时与总服务台工作人员联系，咨询赔偿事宜。

③所赔图书需满足公众使用的要求，不得为盗版图书，不得出现损毁、污染等状况。

### 赔款

图书丢失且经努力仍无法获得同版图书进行赔偿，则按以下标准计算赔款：

①近十年出版的中文图书、外文原版书按原书价10倍赔偿。（今年为2022年，则2012-2022年；2021年，则2011-2021年，以此类推近十年出版的图书按原书价10倍赔偿）

② 近二十年间出版的中文图书、外文原版书按原书价15倍赔偿。（同第1）条方法推算）

③二十年以前出版的中文图书、外文原版书按原书价20倍赔偿。若所丢图书为除库本书外的唯一复本，则多加5倍赔偿。

④中文图书、外文原版书的孤本、绝版书丢失，请专家鉴定后，视具体情况加倍赔偿。

⑤多卷册图书按整套书的平均价，依据赔款第一条内容予以赔偿。

⑥遗失书刊应及时办理赔偿手续；如果遗失图书已逾期，在赔偿的同时需如数缴纳逾期费。

⑦丢失图书赔款后，如果原书找回，不再退款。书刊的损毁是指书刊在被利用期间出现折角、卷曲、勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂、散页、裂脊、断封、裁割等状况。书刊的污染是指书刊的任何部位被液体或固体物质（无论是否具有颜色、气味、毒性）所接触，以致出现异色、异味或发生皱褶、卷曲或其它形变。

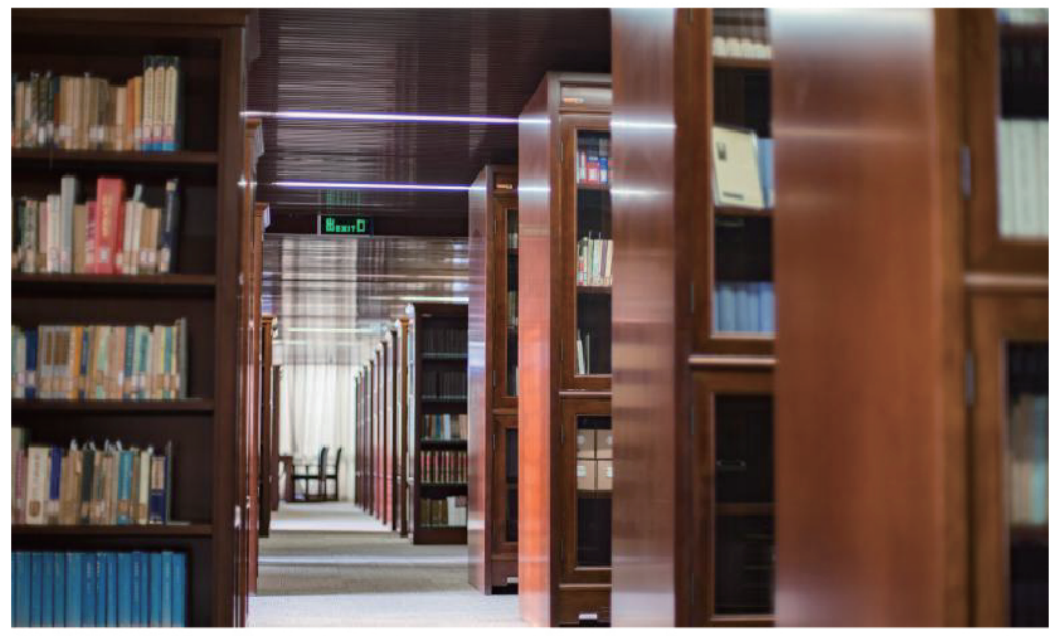


## ■ 图书馆的电子资源使用方法

登录图书馆主页（http://www.lib.ruc.edu.cn），点击首页导航“文献资源-电子资源-数据库”，请细读每个数据库页面介绍，根据说明使用。

特别提示：不得使用工具批量下载文献；严禁将个人账号提供给校外人员使用，违规者将受到追究和处罚。

## ■ 在校外图书馆的电子资源的使用方法



通过图书馆主页进入数据库导航，打开数据库介绍页面，点击访问入口处链接，通过微人大身份认证，即可访问本馆订购电子资源。

## ■ 数据库使用时遇到故障怎么办

请参照使用帮助栏的“数据库使用常见问题”逐一排查，若仍无法解决，请联系学科支持部62519135，tsgzxb@ruc.edu.cn。

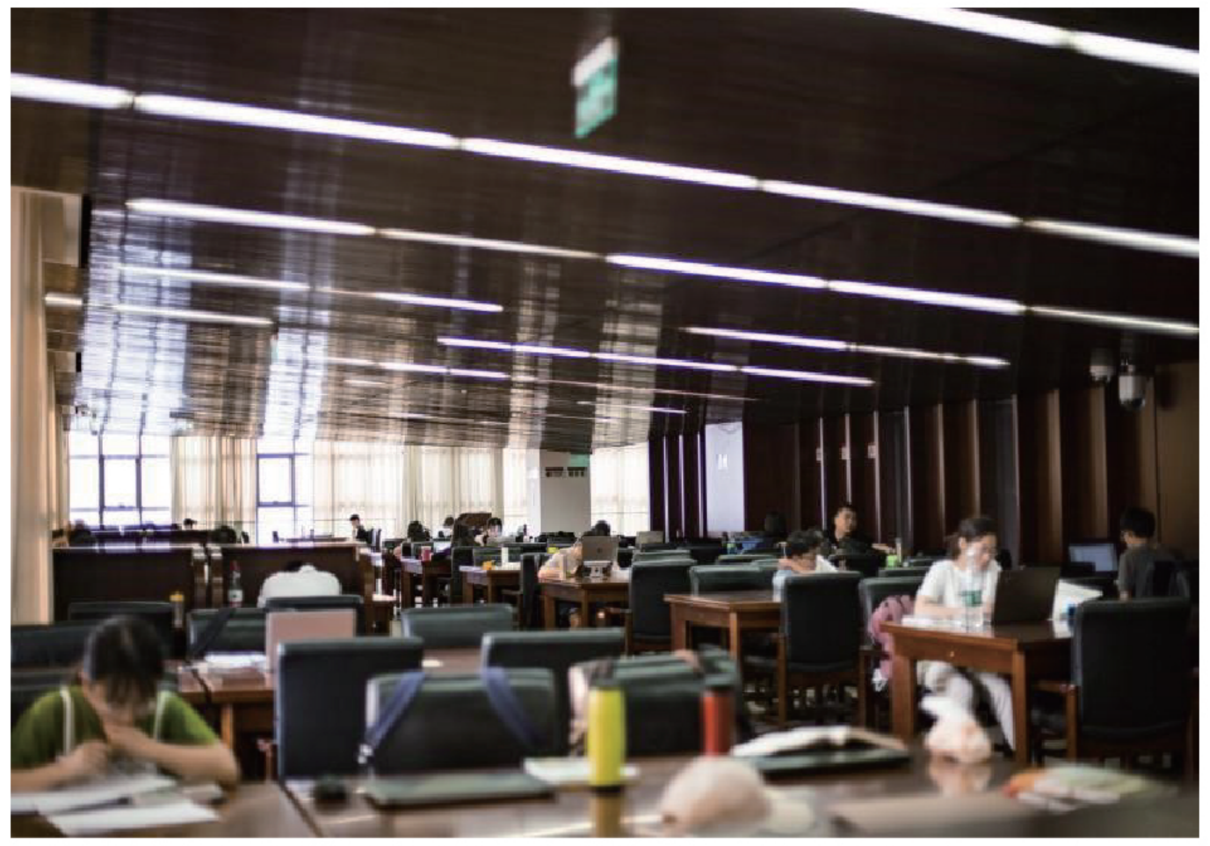
## ■ 所需文章在图书馆找不到全文的解决措施

请使用文献传递服务。该服务可以帮您免费获取本馆缺藏文献，包括报刊文献、学位论文、会议论文、科技报告、标准、专利和图书部分章节等。详见图书馆主页--借阅服务--馆际互借与原文传递--文献传递。

## ■ 图书馆开设的课程和讲座

面向全校本科生开设“人文社会科学信息检索”选修课，帮助学生掌握获取文献信息的技能；每学期举办系列专题讲座，介绍文献检索与调研、学术研究与写作、实用工具与方法等内容；可定制个性化讲座；开设新生专栏。详见图书馆主页--学习服务--教学/培训。

## 图书馆座位的预约方法



图书馆的座位需要预约，可通过图书馆主页和微信公众号预约，详见主页--空间服务--座位预约。

## 图书馆个人学习室和小组研讨室的预约方法

图书馆有个人学习室和小组研讨室，可通过图书馆主页和微信公众号预约，详见主页--快捷通道--研修室预约。

## 在利用图书馆的过程中遇到问题的咨询途径

### 线上咨询

图书馆主页--关于我们--联系我们--咨询台

### 电话咨询

| 问题类别 | 电话 | 邮箱 | 地点 |
|---|---|---|---|
| 证卡办理 | 62511364 | zhengkaguanli@ruc.edu.cn | 总服务台 |
| 借还书咨询 | 62516089 | zhengkaguanli@ruc.edu.cn | 总服务台 |
| 借外馆图书 | 62511041 | ssy_lib@ruc.edu.cn | 总服务台 |
| 找不到全文 | 62511079 | tsgzx2@ruc.edu.cn | 209室 |
| 数据库咨询 | 62519135 | tsgzxb@ruc.edu.cn | 203室 |
| 查收录引用 | 62511674 | tsgzx7@ruc.edu.cn | 203室 |
| 古籍查询 | 62511284 | gujiruc@163.com | 412室 |
| 图书荐购 | 62511304 | tsgzyjg@163.com | 103室 |
| 空间及多媒体库咨询 | 62511371 | tsg-dmt@ruc.edu.cn | 310室 |
| 学位论文提交 | 82509765 | / | 416室 |
| 行政办公室 | 62514996 | tsg@ruc.edu.cn | 407室 |
| 设施报修 | 62514616 | / | 104总控室 |

# 教室与实验室

## ■ 公共教学教室、智慧教学平台

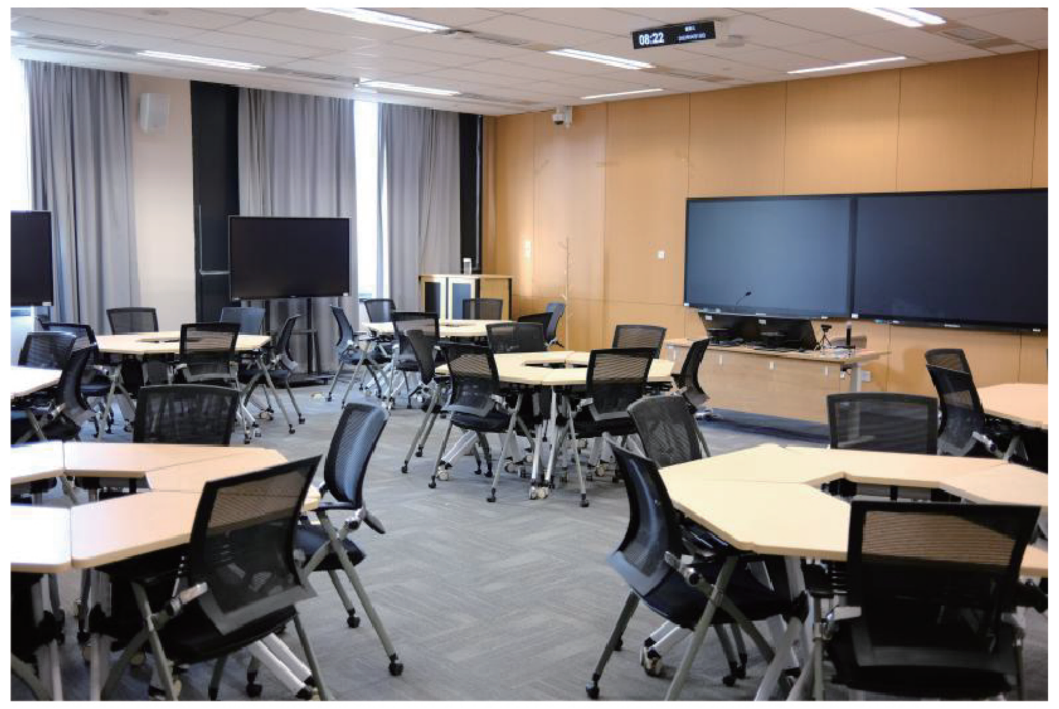
### 简介

中国人民大学中关村校区共有326公共教学教室，其中智慧教室93间，常规多媒体教室220间，计算机房8间，语音教室5间。分布于全校9个楼宇。自2018年来，智慧教室从无到有，数量、质量均在稳步提高，中关村校区目前共有智慧教室93间，总占比达28%。智慧教室建设及智慧教学平台的推广使用取得实质性突破，适合中国人民大学人才培养与教学运行特点的智慧教学体系逐步呈现规模化、体系化的特点。

### 智慧教学平台

正在探索将师生教与学的空间从单一物理空间延展至线上线下全环境和课前、课中、课后全过程；将原有的以教师为中心的单一讲授型教学模式切实转变为师生双向交流、多面互动的主体间新教学模式，把知识传授和学习过程更多放在教室外，而把知识内化的过程放在教室内，有效提升学生对于知识的掌握和运用能力。

智慧教学平台访问域名为：k.ruc.edu.cn



### 教室设备和智慧教学平台运维保障

教师在授课过程中遇到设备故障或操作问题可“呼叫”教室运维保障人员，工作人员将第一时间到教室现场解决问题，保障教学。

“呼叫”方式：

立德楼，按讲台中控系统面板“一键对讲”键；

其他教学楼：使用讲台上的IP电话拨打8888即可。

同时可以通过拨打电话的方式联系运维保障人员，联系方式如下：

立德楼，82501554；明德楼，82509821；其他教学楼，62515545。

运维保障工作的日常交流通过人大未来课堂APP进行。（安卓版请在浏览器打开）

安卓版

苹果版

### 教学楼管理与教室借用

教学楼教室使用由教务处负责统一调配，教学楼的日常管理服务由综合保障部统一实施。

教学楼开放时间为每天7:00—22:30，节假日及特殊安排除外。

校内单位、组织、社会团体或个人如有需求，可按照规定网上申请、所在单位主管审批、经教务处批准后，方可使用；未经批准任何单位、组织、社会团体或个人不得擅自在教室内开展教学及其他活动。

教室借用流程请扫描下方二维码查看：

## ■ 实验室

### 内容简介

实验室是教学、科研和社会服务的重要基地，我校围绕“主干的文科、精干的理工科”的学科发展规划，建设了实验室体系，根据2024年7月最新调查统计，我校实际运行的实验室总数为136个，基本覆盖学校主要学科方向和专业。

### 实验室安全

我校高度重视实验室安全管理工作，深刻认识到实验室安全对于保障教学科研正常秩序，确保广大师生人身财产安全和校园和谐稳定的重要意义。一是不断健全实验室安全管理责任体系，建立安全监管工作长效机制。将组织体系、规章制度、安全教育、实验室环境与管理、安全设施、危险化学品管理、实验项目风险评估和各类涉及实验室安全的事项纳入安全管理的范畴。二是持续加强实验室安全教育，增强师生员工的实验室安全意识，提升应急处置能力。我校实验室实行全员、分类准入制，定期组织相关人员参加实验室安全培训，开展实验室安全应急演练。三是加强实验室安全基础建设，不断提升实验室安全管理信息化水平。建成易制爆危险化学品储存室，实现易制爆危险化学品统一购买、储存，建成实验室危险废物暂存柜，建立并完善实验室信息化管理系统以及化学品采购平台。四是加强实验室安全检查与考核。实验室安全检查采取学校统一检查和二级单位自查相结合、综合检查与专项检查相结合、日常巡查和定期检查相结合的方式进行，定期对全校实验室，特别是具有重要危险源的实验室开展全面、细致的安全检查与考核，采用隐患闭环管理方式，切实提高实验室风险隐患排查和整改质量。

### 小提示

实验室相关规章制度详见中国人民大学实验室管理与教学条件保障处官网“规章制度”栏目，具体可扫描下方二维码查看：



## 研讨室与静音舱

### 研讨室

为满足小组研讨交流需要，学校在立德楼、图书馆及学生社区内配置有一定数量的研讨室，以供校内同学使用。预约方法如下：

(1) 立德楼研讨室

立德楼3层西侧、6层西侧共有15间研讨室供同学们使用。同学们可通过微人大—校务—公共教室查询与借用—研讨室借用申请进行预约申请，审核通过后，即可持一卡通前往使用。

(2) 学生社区研讨室

学校在东南社区(立德学生公寓3层)、品园社区(品园3楼1层、品园4楼1层)、知行社区(知行4楼1层)等社区内设置了32间研讨室供同学们使用，手机端可通过中国人民大学企业微信号—学生社区或人大党思委、RUC学生社区公众号一空间预约进行预约；电脑端可通过微人大综合服务中心网上办事大厅一学生社区成长空间预约进行预约。

### 静音舱

除研讨室外，学校在立德楼、明德楼、公共教学一楼、国学馆、北区食堂等人流量较大的区域安装有静音舱，以满足同学们对私密学习空间的需求。

预约方式：

同学们可通过中国人民大学企业微信号——学生社区或人大党委、RUC学生社区公众号——空间预约预约静音舱，在预约时间段到达静音舱后可凭校园卡刷卡使用。

# G 教学事务常用电话

## 教务处通讯录

| 科室 | 职能 |
| --- | --- |
| 办公室<br>地点：崇德楼东楼607<br>电话：62515217 | （1）负责教务处内部综合行政事务的管理与服务，包括公文、公章、会议、人事、财务、资产、外事、综合联络、来访接待及保障等工作；负责教务处安全稳定、保密、宣传工作；负责学校中央高校教育教学改革专项资金的管理工作。<br>（2）负责落实国家语言文字工作要求，进一步提高全校师生语言文字工作规范化意识，完善语言文字工作制度。 |
| 教学研究科<br>地点：崇德楼东楼601<br>电话：62512835 | 负责本科生培养方案编制与修订；专业（含各类拔尖创新人才培养项目）设置与建设；课程建设与管理；教学团队建设与管理；人才培养改革与研究；教学改革项目立项与管理；教育部高等学校教学指导委员会委员推荐组织；本科课堂助教配备与管理；外聘兼职教授审批与管理等。 |
| 本科人才培养委员会办公室<br>地点：崇德楼东楼603<br>电话：62511150 | （1）推进本科人才培养委员会相关工作，联系学部、学院（系）的本科人才培养委员会和各专门委员会，起草拟定相关制度、工作计划、工作总结等。组织协调召开本科人才培养委员会相关会议，督促各项决议实施和执行。组织本科人才培养相关项目、教学奖励等工作的推荐、评审，开展人才培养调研，编制学校和学部、学院（系）人才培养工作进展报告，开展人才培养交流、研讨和宣传工作。负责上级部门有关人才培养各项工作文件、制度、精神的传达和相关工作部署的组织工作。<br>（2）开展本科及研究生课程思政研究、建设、评价、宣传和资源统筹，建设引领人文社会科学为主高校课程思政建设和研究平台，打造课程思政“人大模式”。 |
| 教学行政科<br>地点：崇德楼东楼604<br>电话：62511055 | （1）负责排课和结课考试工作；教学秩序管理；公共教室借用管理；本科生学业进展；毕业与学位管理；课程与学分认定管理；国内访学进修教师管理；旁听生管理；四六级考试、教师资考试管理等。<br>承担学校每年自学考试主考专业的专业管理、课程管理、命题组织、试卷评阅、论文指导、毕业手续及学位审核、授予及其它自学考试相关工作。 |
| 信息科<br>地点：崇德楼东楼608<br>电话：62513533 | 负责本科教学管理信息化工作的规划及组织实施；教学管理系统的引进、组织开发和优化，系统公共信息维护等；教学管理数据统计分析；选课管理（选课规则制定、选课过程管理等）；成绩管理（成绩录入、更改、延期录入及优秀率超标管理，学生成绩单管理等）；教师本科教学工作量管理，教授、副教授工作量审核；本科教学业绩奖励核算；国内协议高校交流及双培生接收管理等。 |

| 科室 | 职能 |
| --- | --- |
| 教学实践科<br>地点：崇德楼东楼610<br>电话：62511357 | 负责本科生科研项目管理及学术论坛组织（“求是学术”育人育才项目、大学生创新实验计划项目、本科生科研基金项目、大学生创业训练项目的管理、本科生优秀学术成果展示交流）；专业实习管理；毕业论文（设计）管理；实验教学管理（国家级、市级实验教学示范中心建设、虚拟仿真实验教学课程建设、实验课程建设与规范管理）；学科竞赛管理等。 |
| 教学质量科<br>地点：崇德楼东楼611<br>电话：62511697 | 负责本科教学质量保障体系规划和建设；“评估 -反馈 - 改进”机制建设；本科教学质量常态监控；质量保障信息化建设；质量文化建设；其他教学质量管理的相关工作。 |
| 教学评估与评价中心<br>地点：崇德楼东楼605<br>电话：62511034 | 负责本科教学评价体系研究和建设；开展学校内部教学评估工作；组织协调上级教育主管部门开展的教学评估工作；教学评优评奖等。 |
| 暑期学校项目办公室<br>地点：崇德楼东楼 603<br>电话：62511150 | 负责国际暑期学校项目建设与组织；校级境外交换学习项目本科学生选拔；按照创新行动计划工作部署，协同推进本科人才培养国际性提升相关工作。 |
| 教师教学发展中心<br>地点：国学馆411<br>电话：82503528 | 负责学校教师教学准入制度建设、教师教学发展培训和教师教学能力提升，开展教学改革研究和教学咨询服务，负责学校新生研讨课、名师沙龙和在线课程建设，承担国家级教师教学发展示范中心建设。 |
| 教学督导室<br>地点：崇德楼东楼611<br>电话：62511697 | 负责学校本科教学督导工作制度文件的修订和完善，本科教学督导团专家队伍的推荐、遴选、聘任和建设，本科教学常规督导和专项督导工作的组织开展以及意见收集反馈，学院教学督导工作的组织推进等。 |

# 学院、书院本科教学事务热线

| 学院 / 书院 | 电话 |
|---|---|
| 马克思主义学院 | 62515885/62511288 |
| 中共党史党建学院 | 62511728 |
| 外国语学院 | 82509306/62519536 |
| 哲学院 | 62511273 |
| 国学院 | 62515653 |
| 历史学院 | 62513258 |
| 文学院 | 62511015/62513653 |
| 艺术学院 | 62515358 |
| 国际文化交流学院 | 62512620 |
| 劳动人事学院 | 62515248 |
| 财政金融学院 | 82503432/82509263 |
| 经济学院 | 62512985/62513020 |
| 生态环境学院 | 62511042 |
| 应用经济学院 | 82509395 |
| 法学院 | 82509229 |
| 新闻学院 | 62511009 |

| 学院 / 书院 | 电话 |
|---|---|
| 国际关系学院 | 82509384 |
| 社会学院 | 62511407 |
| 人口与健康学院 | 18813151141 |
| 商学院 | 82509145/82509180/82509142 |
| 公共管理学院 | 62515557 |
| 信息资源管理学院 | 62512797 |
| 农业与农村发展学院 | 82509122 |
| 教育学院 | 62515916 |
| 心理学系 | 62513887 |
| 信息学院 | 62513066 |
| 高瓴人工智能学院 | 62511682 |
| 高礼研究院 | 18310675481 |
| 统计学院 | 82509337 |
| 统计与大数据研究院 | 62510977 |
| 物理学院 | 62517997 |
| 数学学院 | 62513386 |

| 学院 / 书院 | 电话 |
|---|---|
| 化学与生命资源学院 | 62512822 |
| 体育部 | 62511047（公共课） |
| | 62514201（体质测试中心） |
| 中法学院（远见书院） | 0512-62605262<br>0512-62605288-6353 |
| 交叉科学研究院 | 18810913934 |
| 明德书院 | 62519550 |
| 明理书院 | 62514832 |
| 崇实书院 | 62514031 |
| 求是书院 | 62512745 |

| 学院 / 书院 | 电话 |
|---|---|
| 新民书院 | 62514026 |
| 党委学生工作部（处） | 62516653（心理中心） |
| | 62512772（军事理论课） |
| 创业学院 | 62515550 |
| 国际组织学院 | 82509609 |
| 国家发展与战略研究院 | 62512142 |
| 图书馆 | 62519135 |
| 美育中心 | 18810907151 |
| 校医院 | 13581857687 |